NCT 45

NORME COMPTABLE RELATIVE AUX ASSOCIATIONS, AUX PARTIS POLITIQUES ET AUX AUTRES ORGANISMES SANS BUTS LUCRATIFS

Préambule

Les Organismes Sans Buts Lucratifs (OSBL) constituent des entités particulières sur plus d'un plan. En effet, leur vocation non lucrative, leur rôle social et la diversité de leurs sources de financement font qu'elles suscitent le développement d'un cadre normatif comptable répondant à la nature et aux besoins spécifiques de leurs utilisateurs en informations financières.

Les états financiers fournis par les OSBL sont destinés principalement à fournir des informations qui répondent aux besoins des pourvoyeurs de fonds et des adhérents. Ces informations peuvent également être utiles aux organes de Direction des OSBL, aux pouvoirs publics et à la société civile.

Le cadre conceptuel de la comptabilité financière tel que prévu par le système comptable des entreprises en Tunisie et approuvé par le décret n° 96-2459 du 30 décembre 1996, concerne l'élaboration d'états financiers à caractère général des entreprises économiques. Il peut également servir de référence aux autres entités dont les OSBL.

Les contraintes de l'information financière portant sur l'équilibre avantages-coûts et l'importance relative, ainsi que la convention de l'entité, développées par le cadre conceptuel de la comptabilité, doivent être considérées lors de l'élaboration des états financiers des OSBL.

De même l'hypothèse sous-jacente de comptabilité d'engagement est fondamentale pour la prise en compte des opérations réalisées par les OSBL. En effet, ces opérations doivent être enregistrées dès qu'elles se produisent et non pas au moment des encaissements ou paiements, par référence à la comptabilité d'encaissement dite aussi de caisse ou de flux.

Ainsi, partant de l'objectif visant la régularité, la sincérité et la transparence de leur information financière publiée, la comptabilité des OSBL doit être organisée conformément aux dispositions du système comptable des entreprises, moyennant certaines adaptations exigées par leur vocation non lucrative et le caractère spécifique de leurs domaines d'activité.

Objectifs

01. L'objectif principal de la présente norme est de mettre en place un référentiel comptable cohérent traitant des exigences particulières des OSBL, favorisant la bonne information des utilisateurs externes et internes de leurs états financiers et améliorant la qualité de leur gestion.

Ce référentiel doit permettre, outre le respect des caractéristiques qualitatives de l'information financière telles que prévues par le cadre conceptuel de la comptabilité, une meilleure transparence de la communication financière et une standardisation de la tenue des comptabilités des OSBL.

La comptabilité des OSBL doit être tenue selon une organisation basée sur des livres et des comptes et ce conformément aux dispositions du système comptable des entreprises.

02. La plupart des règles du système comptable des entreprises sont applicables aux OSBL. Toutefois, et dans la mesure où certaines activités des OSBL diffèrent de façon significative de celles des entreprises commerciales et industrielles, des règles particulières doivent leurs être définies en vue d'aboutir à la production d'états financiers permettant à leurs utilisateurs, dont principalement, les financeurs, donateurs et adhérents d'évaluer notamment leurs situations financières et la façon avec laquelle leurs différents fonds ont été utilisés.

03. Les adaptations du système comptable des entreprises porteront sur les principaux aspects suivants :

- dispositions relatives aux états financiers,
- dispositions relatives à l'organisation comptable,
- dispositions relatives à la nomenclature des comptes, et
- dispositions relatives aux traitements comptables spécifiques.

Champ d'application

04. La présente norme comptable s'applique aux associations, aux partis politiques et aux autres organismes sans but lucratif, assujettis à la tenue d'une comptabilité en vertu de la législation en vigueur.

05. La présente norme comptable ne s'applique pas aux entités à but lucratif, quelques soient leurs formes juridiques.

06. La présente norme ne s'applique pas aux OSBL régis par des normes comptables spécifiques, telles que :

- les structures sportives privées régies par la NC 40, et

- les associations autorisées à accorder des micro-crédits, régies par les NC 32, 33 et 34.

07. La présente norme traite des aspects comptables spécifiques aux OSBL. Toutefois, pour les aspects non couverts par la présente norme, les dispositions du système comptable des entreprises sont applicables.

Définitions

08. Dans la présente norme, les termes ci-dessous ont la signification suivante :

Les OSBL sont des organismes constitués notamment à des fins politiques, sociales, éducatives, religieuses, humanitaires ou autres qui n'émettent généralement pas de titres de propriété transférables et dont l'objet n'est pas de procurer un avantage économique direct à leurs membres ou donateurs.

Les OSBL présentent généralement les spécificités suivantes :

- Ils recueillent des fonds de bailleurs qui n'attendent pas à retirer des dividendes ou des avantages en proportion de leur argent fourni.

- Ils réalisent des activités autres que la vente de biens ou la prestation de services en vue d'un bénéfice.

- Ils ne possèdent pas de titres de propriété définis pouvant être vendus, transférés ou rachetés ou pouvant donner droit à une distribution résiduelle dans le cas d'une liquidation de l'organisme sans but lucratif.

La juste valeur est le prix qui serait reçu pour la vente d'un actif ou payé pour le transfert d'un passif lors d'une transaction normale entre des intervenants du marché à la date d'évaluation.

La valeur de réalisation est le montant correspondant au prix qui peut être tiré de la cession d'un élément.

La valeur résiduelle est le montant net qui pourrait être obtenu en échange d'un bien à la fin de sa durée d'utilisation après déduction des coûts de cession prévus.

Les actifs nets représentent l'intérêt résiduel dans les actifs de l'OSBL, après déduction de tous ses passifs. Ils viennent remplacer la notion de « capitaux propres » valable pour les entités à but lucratif.

Les apports correspondent à un transfert au profit de l'OSBL de liquidités ou équivalents de liquidités ou d'autres actifs ou au règlement ou diminution d'un élément de passif, sans contrepartie donnée à l'apporteur.

Les apports affectés : sont des apports grevés d'une affectation d'origine externe en vertu de laquelle l'OSBL est tenu de les utiliser à une fin déterminée. On distingue notamment les apports affectés aux charges de l'exercice, aux charges d'un exercice futur, à l'achat d'immobilisations, au remboursement d'une dette, etc.

Les dotations : constituent un type particulier d'apport grevé d'une affectation d'origine externe en vertu de laquelle l'organisme est tenu de maintenir en permanence les ressources attribuées.

Les subventions : constituent un type particulier d'apport sous forme d'aides publiques, générant un transfert de ressources vers l'OSBL. Les subventions peuvent être des subventions d'investissement ou d'exploitation.

Les apports non affectés : sont des apports qui ne sont liés à aucune charge et ne répondent pas à la définition d'un apport affecté ou d'une dotation.

Un fonds affecté : est une activité distincte des autres activités de l'organisme. Il peut être distingué pour présenter les ressources des apports reçus (pouvoir public, adhérents…) ou leurs destinations préconisées (l'administration générale de l'organisme, activité de recherche, programme ou secteur d'intérêt, campagne électorale pour les partis politiques…).

Un fonds peut comprendre des actifs, des passifs, des actifs nets, des produits et des charges ainsi que des gains et des pertes, lorsque cela se révèle approprié.

09. Les définitions de termes prévues par le système comptable des entreprises de Tunisie demeurent applicables en absence d'une définition prévue par la présente norme.

PREMIERE PARTIE - DISPOSITIONS RELATIVES AUX ETATS FINANCIERS

01. Annuellement et après la clôture de l'exercice comptable, l'organe de Direction de chaque OSBL soumet à l'organe habilité (Assemblée Générale...), pour approbation, les états financiers de l'exercice écoulé et éventuellement le budget prévisionnel de l'exercice suivant.

02. Les mécanismes de communication sont les états financiers dont la publication périodique est utile pour les utilisateurs afin d'évaluer, comparer et prédire la performance de l'OSBL, sa solvabilité et sa liquidité.

1.1- CONSIDERATIONS GENERALES POUR L'ELABORATION ET LA PRESENTATION DES ETATS FINANCIERS

03. L'objectif des états financiers des OSBL est de fournir une information sur leurs situations et leurs performances financières, ainsi que sur leurs flux de trésorerie et toute autre information utile à la prise de décision de leurs différents utilisateurs.

04. Afin de faciliter l'analyse et la prise de décision des utilisateurs, les informations financières sont présentées par nature et groupées en composantes homogènes ayant des caractéristiques communes de permanence, stabilité, risque et précision.

05. Les états financiers publiés par les OSBL sont:

- **l'état de la situation financière,**
- **l'état des produits et des charges,**
- **l'état des flux de trésorerie, et**
- **et les notes aux états financiers.**

06. Les états financiers d'un OSBL doivent comporter sur chacune des pages les mentions obligatoires suivantes :

- le nom de l'OSBL et tout autre moyen de son identification,

- la date d'arrêté de l'état de la situation financière et la période couverte par l'état des produits et des charges et l'état des flux de trésorerie.

- l'unité monétaire dans laquelle sont exprimés les états financiers et éventuellement l'indication de l'arrondi. La présentation de chiffres arrondis est admise tant que l'importance relative est respectée.

07. Les états financiers des OSBL sont tenus en dinar tunisien.

08. La date d'arrêté des états financiers des OSBL correspond à la fin de l'année civile qui se termine le 31 décembre de chaque année. Une date différente peut être choisie par l'organisme si elle correspond à ses besoins particuliers.

09. Pour une meilleure qualité d'information, la compensation entre les postes d'actif et de passif ou entre des postes de charges et de produits n'est pas admise à moins qu'elle ne soit autorisée par les normes comptables.

Toutefois, pour certains événements particuliers (manifestation, colloque, séminaire…) organisés par l'OSBL, la présentation compensée des produits et des charges y afférent est permise à condition :

-- Que le choix conduit à une meilleure présentation des opérations dans les états financiers,

-- et de présenter le détail des produits et des charges au niveau des notes aux états financiers.

Si la compensation a été retenue pour ce type particulier d'opération, elle doit être appliquée d'une façon permanente d'un exercice à un autre.

10. Un OSBL doit présenter ses états financiers suivant les modèles fixés par la présente norme. Cependant, il peut procéder aux ajouts de rubriques s'il juge que de tels ajouts améliorent la pertinence des informations fournies.

Pour chaque rubrique et poste des états financiers, les chiffres correspondants de l'exercice précédent doivent être mentionnés.

Toute rubrique significative est obligatoirement présentée d'une manière distincte.

Néanmoins, les rubriques avec solde nul pour l'exercice en cours et l'exercice précédent ne sont pas présentées dans les états financiers. Les éléments y afférents doivent continuer à être présentés dans les notes aux états financiers tant que leurs effets ne soient pas éteints.

1.2- STRUCTURE ET CONTENU DES ETATS FINANCIERS

11. Les états financiers reflètent la situation financière de l'OSBL, sa performance financière et ses flux de trésorerie, et ce, à travers un ensemble d'indicateurs.

Un événement économique qui satisfait à la définition d'un élément des états financiers doit être pris en compte au cas où il est probable qu'un avantage économique futur qui lui est rattaché sera obtenu ou abandonné et qu'il y a une base de mesure adéquate pour l'évaluer avec fiabilité.

12. L'OSBL disposant d'un fonds affecté, peut refléter sa performance et sa situation financière dans une colonne distincte des états financiers de synthèse ou lui réserver une note spécifique au niveau des notes aux états financiers.

1.2.1- L'état de la situation financière

13. L'état de la situation financière constitue une représentation, à une date donnée, de la situation financière de l'OSBL sous forme d’actifs, de passifs et d'actifs nets. L'état de la situation financière fournit, particulièrement, une information sur les ressources matérielles et financières qu’il contrôle ainsi que sur les obligations et les effets des transactions, évènements et circonstances susceptibles de modifier les ressources et les obligations.

Les ressources économiques, obtenues ou contrôlées par l'OSBL, correspondent à ses actifs alors que ses obligations correspondent aux passifs qui, avec les actifs nets constituent sa structure financière.

En absence d'un cycle d'exploitation pour les OSBL et compte tenu de l'importance qu'occupe les fonds dont ils disposent et les engagements financiers qu'ils gèrent, pour les utilisateurs de leurs états financiers, les éléments de l'état de la situation financière sont présentés selon leur nature en privilégiant l'ordre décroissant de liquidité pour les actifs et d’exigibilité pour les passifs.

Présentation de l'état de la situation financière

14. Dans le respect de l’importance relative et des prescriptions spécifiques édictées par les normes comptables. L'état de la situation financière doit renseigner au minimum sur les rubriques et postes suivants :

ACTIFS :

AC 1 - Liquidités et équivalents de liquidités
AC 2 - Placements et autres actifs financiers
AC 3 - Autres actifs courants
AC 4 - Créances et comptes rattachés
AC 5 - Stocks de fournitures et autres approvisionnements
AC 6 - Autres actifs non courants
AC 7 - Immobilisations financières
AC 8 - Immobilisations corporelles
AC 9 - Immobilisations incorporelles

PASSIFS :

PA 1 - Concours bancaires et autres passifs financiers
PA 2 - Autres passifs courants
PA 3 - Fournisseurs et comptes rattachés
PA 4 – Provisions
PA 5 - Apports reportés
PA 6 - Autres passifs non courants
PA 7 – Emprunts

ACTIFS NETS :

AN 1 – Dotations
AN 2 - Apports affectés à des immobilisations
AN 3 - Subventions d’investissement
AN 4 - Autres actifs nets
AN 5 – Réserves
AN 6 - Excédents ou Déficits reportés
AN 7 - Excédent ou Déficit de l’exercice

Le modèle de présentation de l'état de la situation financière figure à l’annexe 1 de la présente norme.

Contenu des postes de l'état de la situation financière :

15. Le contenu des rubriques et sous - rubriques de l'état de la situation financière des OSBL est défini comme suit :

POSTES D'ACTIFS :

-- AC 1 - Liquidités et équivalents de liquidités : les liquidités comprennent les fonds disponibles et les dépôts à vue qui proviennent notamment des apports reçus et des revenus réalisés par l'OSBL. Les équivalents de liquidités sont des placements à court terme, très liquides et facilement convertibles en un montant connu de liquidités, et non soumis à un risque significatif de changement de valeur.

-- AC 2 - Placements et autres actifs financiers : ce poste comprend les placements à court terme qui ne sont pas classés parmi les liquidités et équivalents de liquidités, acquis par l'OSBL comme emploi de ses ressources ou reçus à titre d'apport.

-- AC 3 - Autres actifs courants : ce poste comprend les créances autres que celles provenant de la réalisation de l'activité courante telles que les créances sur le personnel et sur la cession des immobilisations.

-- AC 4 - Créances et comptes rattachés : ce poste comprend les créances provenant des cotisations, des apports à recevoir et des créances sur certains événements ou manifestations réalisés par l'organisme. Les apports à recevoir portent sur les apports dont la juste valeur peut être estimée d'une façon fiable et la réception est raisonnablement assurée, mais qui ne sont pas encore encaissés (liquidités) ou réceptionnés (apports en nature) par l'OSBL.

-- AC 5 - Stocks de fournitures et autres approvisionnements : ce poste comprend les éléments d'actifs consommés dans le cadre des activités courantes, acquis ou faisant l'objet d'apports.

-- AC 6 - Autres actifs non courants : ce poste comprend les actifs non courants ne pouvant pas être classés parmi les actifs immobilisés.

-- AC 7 - Immobilisations financières : il s'agit des immobilisations financières reçues sous forme d'apports en nature liées aux activités d'investissement ou acquises par l'OSBL.

On peut citer, à titre indicatif, les titres de participation, les créances rattachées à des participations, les titres immobilisés et les dépôts et cautionnements versés.

-- AC 8 - Immobilisations corporelles : il s'agit des immobilisations corporelles reçues sous forme d'apports en nature liées aux activités d'investissement ainsi que celles acquises par l'OSBL. Ce poste comprend les immobilisations appartenant à l'OSBL et les immobilisations à statut juridique particulier qu'il contrôle (Biens en Leasing).

-- AC 9 - Immobilisations incorporelles : il s'agit des immobilisations incorporelles reçues sous forme d'apports en nature ainsi que celles acquises par l'OSBL. Ce poste comprend les immobilisations appartenant à l'OSBL et les immobilisations à statut juridique particulier qu'il contrôle (Biens en Leasing).

POSTES DE PASSIFS et D'ACTIFS NETS :

Le contenu des postes et sous postes présentés dans les passifs et actifs nets de l'état de la situation financière des OSBL est défini comme suit :

-- PASSIFS :

-- PA 1 - Concours bancaires et autres passifs financiers : Ce poste comprend les découverts bancaires accordés à l'OSBL ainsi que les échéances à moins d'un an sur les passifs non courants et les emprunts contractés pour financer l'activité courante.

-- PA 2 - Autres passifs courants : ce poste comprend les dettes autres que celles envers les

fournisseurs. C'est le cas notamment des dettes envers le personnel, les dettes fiscales et sociales ainsi que les comptes d'attente et les comptes de régularisation des produits et charges.

-- PA 3 - Fournisseurs et comptes rattachés : ce poste comprend les dettes fournisseurs et les dettes rattachées relatives à l'acquisition, à crédit, de biens ou services.

-- PA 4 - Provisions : ce poste comprend toutes les provisions destinées à couvrir les risques et charges identifiés découlant des obligations inhérentes à l'activité de l'OSBL.

-- PA 5 - Apports reportés : ce poste comprend les apports grevés d'affectations d'origine externe, qui sont affectés, conformément à l'engagement pris à leur égard, aux charges d'exercices futurs (Produits différés).

-- PA 6 - Autres passifs non courants : ce poste comprend les éléments de passifs à long terme qui ne sont pas classés dans les autres postes de passifs.

-- PA 7 - Emprunts : ce poste comprend les échéances à plus d'an sur les emprunts contractés par l'OSBL, notamment pour financer ses investissements et ses projets.

-- ACTIFS NETS :

-- AN 1- Dotations : ce poste comprend les apports affectés que l'organisme est tenu de maintenir en permanence, en vertu d'une affectation d'origine externe. Lorsque ces fonds sont placés, le produit des placements est soit constaté dans ce poste soit constaté en résultat conformément à la volonté du donateur.

-- AN 2 - Apports affectés à des immobilisations : Ce poste comprend les apports sans droit de reprise effectués par les adhérents ou tout autre pourvoyeur de fonds autres que le pouvoir publique et finançant les actifs non courants: Immobilisations corporelles et incorporelles qu'elles soit amortissables ou non amortissables.

-- AN 3 - Subventions d'investissement : Ce poste comprend les subventions d'investissement finançant les biens amortissables et non amortissables. Ces subventions constituent une des formes d'aides publiques générant un transfert de ressources vers l'OSBL et destinées à lui permettre d'acheter, de construire, de créer ou de se rendre acquéreur, par tout autre moyen, d'actifs immobilisés. Elles doivent être traitées conformément aux dispositions de la NCT 12 relative aux subventions publiques.

-- AN 4 - Autres actifs nets : Ce poste comprend les apports, autres que les dotations, les apports des adhérents et les subventions d'investissement.

-- AN 5 - Réserves : les réserves sont constituées par les excédents des exercices antérieurs et affectés en tant que tels par l'Assemblée Générale ou tout autre organe habilité.

-- AN 6 - Excédents et déficits reportés : Ce poste comprend les excédents ou déficits des exercices antérieurs ou une partie de ces excédents ou déficits, dont l'affectation a été renvoyée par l'Assemblée Générale statuant sur les comptes de l'exercice ou des exercices précédents ainsi que les excédents ou déficits des exercices antérieurs en attente d'affectation.

-- AN 7 - Excédent ou Déficit de l'exercice : Ce poste exprime la performance de l'OSBL. Il est constitué par la différence entre les comptes de produits et les comptes de charges de l'exercice.

1.2.2- L'état des produits et des charges

16. L'état des produits et des charges retrace les produits et les charges découlant d'un exercice comptable et dégage un excédent ou un déficit de l'exercice reflétant la performance de l'OSBL.

17. Les informations prévues par l'état des produits et des charges sont utiles, d'une part, pour évaluer l'efficacité avec laquelle les ressources de l'OSBL ont été utilisées et sa capacité à employer des ressources supplémentaires, et d'autre part, pour évaluer sa capacité à générer des flux de trésorerie.

Présentation de l'état des produits et des charges

18. L'état des produits et des charges de l'OSBL est établi selon la nature des produits et des charges.

19. L'état des produits et des charges doit dégager l'excédent ou le déficit de l'exercice par la différence entre les produits et les charges.

20. L'état des produits et des charges renseigne au minimum sur les rubriques et sous-rubriques suivantes :

-- Les produits :

PR 1 - Cotisations des adhérents

PR 2 - Revenus des activités et manifestations

PR 3 - Subventions de fonctionnement

PR 4 - Apports non monétaires

PR 5 - Autres apports

PR 6 - Produits des placements

PR 7 - Quote-part des subventions et apports inscrits aux produits de l'exercice

PR 8 - Autres gains

-- Les charges :

CH 1 - Achats consommés de fournitures et autres approvisionnements

CH 2 - Charges de personnel

CH 3 - Dotations aux amortissements et aux Provisions

CH 4 - Autres charges courantes

CH 5 - Charges financières nettes

CH 6 - Autres pertes

Les modèles de présentation de l'état des produits et des charges figurent dans l'annexe 2 de la présente norme.

Présentation des postes de l'état des produits et des charges :

21. Le contenu des postes de l'état des produits et des charges est défini ci-après.

POSTES DE PRODUITS :

-- PR1 - Cotisations des adhérents : il s'agit de toutes les sommes versées par les adhérents de l'OSBL à titre de cotisations au cours de l'exercice.

-- PR 2 - Revenus des activités et manifestations : ce poste comprend, notamment les recettes réalisées par l'OSBL à partir :

- des droits d'inscription ou de participation ou de sponsorisation des manifestations, colloques, séminaires ou autres événements organisés par l'OSBL. Ces recettes peuvent être présentées nettes des charges s'y rattachant.

- de la vente de biens (marchandises, objets…) et de services (études…).

-- PR 3 - Subventions de fonctionnement : il s'agit de toutes les sommes reçues en numéraire et représentant une aide publique à l'OSBL destinées à financer ses activités courantes.

-- PR 4 - Apports non monétaires : ce poste comprend, notamment les contributions en nature (biens et prestations de services) destinées à être consommées au cours de l'activité courante et dont la valeur est

déterminée de façon fiable.

-- PR 5 – Autres apports : ce poste comprend, notamment les apports affectés à des charges de l'exercice et les sommes versées par les adhérents et qui dépassent le montant légal ou statutaire de la cotisation ainsi que les apports qui ne sont liés à aucune charge et qui ne répondent pas à la définition d'un apport affecté ou d'une dotation.

-- PR 6 - Produits des placements : ce poste comprend les produits des placements sous forme, notamment, d'intérêts et de dividendes.

-- PR 7 - Quote-part des subventions et apports inscrits aux produits de l'exercice : ce poste comprend les résorptions des apports affectés à des immobilisations et des subventions d'investissement.

-- PR 8 - Autres gains : outre les produits ne pouvant pas être classés sous les postes précédents, ce poste comprend tous les autres gains réalisés par l'OSBL. C'est le cas, notamment, des gains provenant de la cession d'éléments d'actifs immobilisés, les produits de tous les biens meubles ou immeubles provenant de successions, legs ou donations cédés par l'OSBL, ainsi que les gains résultant d'opérations ou d'événements distincts de l'activité centrale et qui ne sont pas censés se reproduire de manière fréquente et régulière.

POSTES DE CHARGES :

-- CH 1 - Achats consommés de fournitures et autres approvisionnements : ce poste comprend les achats nets de la variation des stocks des articles et produits acquis et entrant dans le cadre des activités courantes de l'OSBL.

-- CH 2 - Charges de personnel : Ce poste comprend les frais de personnel, dont les salaires et traitements, les charges sociales et les impôts et taxes liés aux frais du personnel.

-- CH 3 - Dotations aux amortissements et aux provisions : Ce poste comprend les dotations aux amortissements et aux provisions pour dépréciation des éléments actifs, ainsi que celles destinées à couvrir les risques et charges éventuels.

-- CH 4 - Autres charges courantes : Ce poste comprend toutes les autres charges encourues par l'OSBL pour la réalisation de son activité courante, telles que les services extérieurs et les impôts et taxes.

-- CH 5 - Charges financières nettes : Ce poste comprend les intérêts sur découverts et emprunts et les pertes de changes nets des produits financiers correspondants.

-- CH 6 - Autres pertes : Ce poste comprend les autres pertes subies par l'OSBL et qui ne figurent pas au niveau des rubriques précédentes. C'est le cas, notamment, des pertes provenant de la cession d'éléments d'actifs immobilisés, ainsi que les pertes résultant d'opérations ou d'événements distincts de l'activité centrale de l'OSBL et qui ne sont pas censés se reproduire de manière fréquente et régulière.

1.2.3- L'état des flux de trésorerie

22. L'état des flux de trésorerie retrace l'évolution de la situation financière au cours d'un exercice comptable. Il fournit des informations sur les activités courantes, de financement et d'investissement de l'OSBL, ainsi que sur les effets de ces activités sur sa trésorerie.

L'état des flux de trésorerie fournit des informations sur la provenance des fonds de l'OSBL et sur la façon dont celui-ci utilise ces fonds pour exercer ses activités courantes, d'investissement et de financement. Il aide les utilisateurs des états financiers et notamment les financeurs et les donateurs de fonds à évaluer la capacité de l'OSBL à obtenir des fonds de natures et de sources diverses ainsi que la manière dont elle utilise ces fonds pour poursuivre ses activités et s'acquitter de ses obligations.

Ces informations sont utiles pour estimer la probabilité de réalisation des flux de trésorerie ainsi que l'importance de ces flux et les moments auxquels ces derniers peuvent avoir lieu.

23. La présentation de l'état des flux de trésorerie des OSBL est en conformité avec le modèle de référence

(suivant la méthode directe) tel que mentionné au niveau de la NC 01, moyennant certaines modifications pour tenir compte des spécificités des activités non lucratives.

Le choix de la méthode directe est motivé par la capacité de cette dernière à fournir des informations sur les principales catégories de rentrées et de sorties de fonds. Compte tenu des informations devant être véhiculées par l'état des flux de trésorerie des OSBL, et surtout au niveau de sa première partie (Flux de trésorerie liés à l'activité courante), la méthode directe s'avère plus pertinente.

24. L'état de flux de trésorerie doit renseigner au minimum sur les postes et sous-postes suivants :

Pour les éléments liés aux activités courantes

-- Flux de trésorerie liés aux activités courantes :

F1 - Encaissements des cotisations des adhérents

F2- Encaissements des revenus des activités et manifestations

F3 - Encaissements des subventions de fonctionnement

F4 - Encaissements d'autres revenus et apports

F5 - Décaissements des sommes versées aux fournisseurs

F6 - Décaissements des rémunérations versées au personnel

F7- Autres décaissements des activités courantes

Pour les éléments liés aux activités d'investissement

-- Flux de trésorerie liés aux activités d'investissement :

F8- Décaissements sur acquisition d'immobilisations incorporelles et corporelles

F9 - Encaissements sur cession d'immobilisations incorporelles et corporelles

F10-Décaissements sur acquisition d'immobilisations financières

F11 - Encaissements sur cession d'immobilisations financières

Pour les éléments liés aux activités de financement

-- Flux de trésorerie liés aux activités de financement :

F12 - Encaissements des dotations

F13 - Encaissements des subventions d'investissement

F14 - Encaissements des apports affectés à des immobilisations

F15 - Encaissements provenant des emprunts

F16 - Décaissements suite au remboursement d'emprunts (en principal et intérêts)

PRESENTATION DE L'ETAT DES FLUX DE TRESORERIE

25. L'état des flux de trésorerie doit présenter les flux de l'exercice classés en flux provenant des activités courantes, des activités d'investissement et des activités de financement.

-- FLUX DE TRESORERIE LIES AUX ACTIVITES COURANTES :

26. Les flux de trésorerie liés aux activités courantes comprennent tous les encaissements et les décaissements de fonds résultant des activités principales de l'OSBL, telles que prévues au niveau des statuts. Ces activités consomment les charges courantes et nécessite la collecte de fonds et de revenus. Les activités courantes se distinguent des activités d'investissement ou de financement.

Les mouvements de trésorerie liés aux activités courantes sont :

-- F1 - Encaissements des cotisations : ce poste récapitule les encaissements des cotisations versées annuellement par les adhérents.

-- F2 - Encaissements des revenus des activités et manifestations : ce poste comprend les encaissements relatifs aux autres recettes enregistrées par l'organisme, notamment, suite à l'organisation de

certains événements ou manifestations (séminaire, colloque...). Ces encaissements peuvent être présentés nets des décaissements lorsque le principe de compensation a été initialement retenu.

-- F3 - Encaissements des subventions de fonctionnement : ce poste comprend les encaissements dont bénéficie l'OSBL sous forme d'aide publique destinés à financer ses activités courantes.

-- F4 - Encaissements d'autres revenus et apports : ce poste comprend les encaissements relatifs aux autres dons, legs, donations ou tout apport non affecté que peut recevoir l'OSBL en numéraire (y compris les revenus des placements).

-- F5 - Décaissements des sommes versées aux fournisseurs : ce poste comprend les décaissements versés au profit des fournisseurs inhérents aux activités courantes de l'OSBL.

-- F6 - Décaissements des rémunérations et des contributions sociales versées au personnel : ce poste comprend les sommes versées au personnel au titre des salaires, primes et aides sociales.

-- F7 - Autres décaissements des activités courantes : cette rubrique comprend tous les décaissements autres que ceux mentionnés ci-dessus et liés à l'activité courante.

-- FLUX DE TRESORERIE LIES AUX ACTIVITES D'INVESTISSEMENT :

27. Les flux de trésorerie liés aux activités d'investissement comprennent les décaissements relatifs à l'acquisition d'immobilisations et de placements à long terme, et les encaissements relatifs à la cession d'actifs comme les immobilisations et les placements à long terme.

Les mouvements de trésorerie liés aux activités d'investissement comprennent :

-- F8 - Décaissements sur acquisition d'immobilisations incorporelles et corporelles : ce poste comprend les sommes versées au titre d'acquisition des immobilisations incorporelles et corporelles.

-- F9 - Encaissements sur cession d'immobilisations incorporelles et corporelles : ce poste comprend les sommes encaissées suite à la cession des immobilisations incorporelles et corporelles.

-- F10 - Décaissements sur acquisition d'immobilisations financières : ce poste comprend les sommes versées au titre d'acquisition des titres de participation et de placements non courants.

-- F11 - Encaissements sur cession d'immobilisations financières : ce poste comprend les sommes encaissées suite à la cession des titres de participation et de placement non courant.

-- FLUX DE TRESORERIE LIES AUX ACTIVITES DE FINANCEMENT :

28. Les flux de trésorerie liés aux activités de financement comprennent les dotations, les apports en numéraires affectés à l'acquisition d'immobilisations, les apports en numéraires reçus à titre de subventions d'investissement ainsi que les encaissements et les décaissements afférents à la prise en charge et aux remboursements de dettes.

Les mouvements de trésorerie liés aux activités de financement comprennent par exemple :

-- F12 - Encaissements des dotations : ce poste comprend toutes les sommes versées par les adhérents ou autres pourvoyeurs de fonds que l'organisme est tenu de maintenir en permanence, en vertu d'une affectation d'origine externe.

-- F13 - Encaissements des subventions d'investissement : ce poste comprend toutes les sommes encaissées sous forme d'aide publique finançant l'acquisition d'immobilisations.

-- F14 - Encaissements des apports affectés à des immobilisations : ce poste comprend toutes les sommes encaissées sous forme d'apports des adhérents ou autres donateurs finançant l'acquisition d'immobilisations.

-- F15 - Encaissements provenant des emprunts : cette rubrique comprend toutes les sommes encaissées au titre des emprunts contractés.

-- F16 - Décaissements suite au remboursement d'emprunts (en principal et intérêts) : ce poste comprend toutes les sommes versées à l'occasion de remboursements, en principal et intérêts, des emprunts.

29. Le modèle de présentation de l'état des flux de trésorerie est fourni à l'annexe 3 de la présente norme.

1.2.4- Notes aux états financiers et informations à fournir

30. L'état de la situation financière, l'état des produits et des charges et l'état des flux de trésorerie doivent être étayés par des informations explicatives et supplémentaires présentées sous forme de notes aux états financiers permettant une meilleure intelligibilité des états financiers.

Ces informations explicatives doivent être reliées à l'état de la situation financière, à l'état des produits et des charges et à l'état des flux de trésorerie au moyen d'un système de référenciation croisée.

31. Les notes aux états financiers font partie intégrante des états financiers et comprennent, obligatoirement, les informations suivantes :

-- Notes relatives au respect du référentiel comptable en vigueur :

Les notes sur le respect du référentiel comptable en vigueur portent notamment sur :

- Les principes comptables adoptés par l'OSBL,

- Les bases de mesure utilisées pour l'élaboration des états financiers, le cas échéant, les changements de méthodes comptables au cours de l'exercice,

- Le respect du référentiel comptable en vigueur comme base pour la préparation et la présentation de ces états. Toute divergence significative entre ce référentiel et les principes comptables retenus par l'OSBL doit faire l'objet d'une note d'information spécifique précisant :

• la nature de chaque divergence,

• la justification du choix retenu,

• la quantification de l'impact de cette divergence sur les produits et charges et la situation financière de l'OSBL.

-- Notes renseignant sur le contenu de l'état de la situation financière, de l'état des produits et des charges et de l'état des flux de trésorerie :

Les notes renseignant sur le contenu de l'état de la situation financière, de l'état des produits et des charges et de l'état des flux de trésorerie portent notamment sur :

- Note relative aux liquidités et équivalents de liquidités,
- Note relative aux placements et autres actifs financiers,
- Note relative aux autres actifs courants,
- Note relative aux créances,
- Note relative aux stocks,
- Note relative aux immobilisations incorporelles et corporelles,
- Note relative aux immobilisations financières,
- Notes relative aux concours bancaires et autres passifs financiers,
- Notes relatives aux autres passifs courants,
- Note relative aux dettes fournisseurs,

- Note relative aux emprunts,
- Note relative aux provisions,
- Note détaillant les subventions selon l'origine et l'affectation,
- Note relative aux contributions en nature (prises en compte au niveau l'état des produits et des charges)
- Note relative à la répartition des charges de personnel,
- Note relative à la répartition des charges par branches et catégories.

-- Notes concernant d'autres informations spécifiques aux OSBL :

D'autres informations et mécanismes spécifiques aux OSBL sont nécessaires pour accroître le contenu informatif des notes ci-dessus mentionnées. Il s'agit notamment des notes suivantes :

- Note relative aux contributions bénévoles,

- Note relative aux contributions en nature (non prises en compte au niveau de l'état des produits et des charges) avec précision de la nature et de l'origine de la contribution,

- Note relative à la répartition des cotisations par nature de cotisant : personnes physiques, personnes morales,

- Note relative aux restrictions affectant l'utilisation de certains fonds ou actifs mis à la disposition de l'organisme,

- Note répartissant les apports par nature d'apporteur (personne physique, personne morale) ou par origine de l'apport (national/étranger) en précisant leur affectation,

- Note relative aux éventualités et engagements hors de l'état de la situation financière,

- Etat de variation des actifs nets,

- Note isolant les produits et les charges de certains fonds affectés lorsque c'est exigé par le donateur (cas des dépenses électorales pour les partis politiques, ou des fonds servis par des organismes internationaux à certaines associations et affectés à des activités bien déterminées),

- Note relative aux budgets prévisionnels (fonctionnement, investissement et trésorerie).

- Note détaillant les produits et les charges de certains événements ou manifestations particuliers lorsqu'ils sont présentés compensés au niveau des états financiers de synthèse.

- Note relative à l'intervention de l'organisme par secteur d'activité ou par zone géographique.

32. Dans l'objectif d'aider les OSBL, l'annexe 4 de la présente norme propose, à titre indicatif, des modèles de tableaux leur facilitant la tâche d'élaboration et de présentation des notes aux états financiers.

DEUXIEME PARTIE - DISPOSITIONS RELATIVES AU CONTROLE INTERNE ET A L'ORGANISATION COMPTABLE

2.1- LE CONTROLE INTERNE

2.1.1- Objectifs du contrôle interne

01. Les OSBL doivent disposer d'un système de contrôle interne efficace, conçu conformément aux règles prévues par la norme comptable générale (NC 01) du système comptable des entreprises, et par référence aux dispositions de la présente norme pour tenir compte des spécificités liées à leur cadre légal et à la nature de leurs activités.

Le système de contrôle interne dans les OSBL doit particulièrement viser les objectifs suivants :

(a) s'assurer que les opérations réalisées soient conduites conformément aux dispositions législatives et

réglementaires et en respect avec les statuts, le règlement intérieur et les décisions de l'organe de Direction.

(b) s'assurer que les opérations réalisées soient conduites de façon à respecter les accords conclus avec les différents financeurs, pourvoyeurs de fonds et donateurs.

(c) assurer une gestion efficace des ressources ainsi que la protection et la sauvegarde des actifs contre les risques liés aux irrégularités et aux fraudes qui pourraient survenir.

(d) garantir l'obtention d'une information financière fiable et pertinente.

2.1.2- Facteurs essentiels de contrôle interne

02. Il appartient aux organes de Direction (Président, Secrétaire Général, Trésorier,

Comité de Direction pour les Associations et Partis Politiques...) de déterminer les procédures et les moyens adéquats pour atteindre les objectifs de contrôle interne et de s'assurer qu'ils fonctionnent correctement. L'intervention de personnel bénévole dans la réalisation des opérations ne devrait pas écarter ou limiter l'application de ces procédures et moyens.

Un système de contrôle interne efficace devrait s'appuyer sur les facteurs suivants :

• Une organisation et des procédures appropriées permettant notamment la surveillance et le contrôle des opérations liées à l'activité de l'OSBL telles que :

a) l'existence d'un organigramme et une définition des tâches et des responsabilités des personnes intervenantes dans les décisions stratégiques et opérationnelles de l'OSBL,

b) l'existence de procédures de surveillance et de contrôle.

• Une délégation des pouvoirs claire et appropriée qui suppose l'existence :

a) d'une délégation des pouvoirs en ce qui concerne l'autorisation et l'engagement des dépenses par type,

b) d'une délégation de pouvoir pour la collecte des dons, subventions, cotisations et autres apports,

c) d'un processus formel de délégation de signature bien défini,

d) d'une séparation des tâches incompatibles,

e) d'un système de rémunération des salariés et autres parties (consultants...), clair et précis.

• Une tenue claire des comptes financiers permettant leur suivi et leur justification qui suppose l'existence :

a) d'une séparation entre les dépenses importantes qui couvrent les investissements et les dépenses courantes,

b) d'un document qui mentionne les personnes habilitées à gérer les comptes financiers en tenant compte de la nature et l'importance du compte,

c) d'un rapprochement bancaire périodique entre les comptes financiers et les comptes comptables,

d) d'une séparation entre les comptes financiers en fonction des aspects et des activités qu'ils couvrent (alimentation de la caisse, projets spécifiques...).

• Un contrôle budgétaire efficace et opérationnel se traduisant par :

a) l'établissement du budget global de l'organisme et des budgets par activité ou par fonds en distinguant les dépenses d'investissement des dépenses de fonctionnement,

b) l'existence d'un personnel compétent chargé de l'élaboration des budgets conformément aux décisions des organes de Direction et aux affectations des financeurs,

c) la comparaison périodique des budgets avec les réalisations,

d) une définition des responsabilités et des actions à prendre en cas d'écart significatif entre les budgets et les réalisations.

• Des procédures formelles de contrôle et de suivi des événements, activités ou manifestations organisés par l'organisme et des produits et charges qui en découlent doivent être mises en œuvre :

a) l'émission, la pré- numérotation, l'impression et la commercialisation des droits d'entrée, de participation et de sponsorisation, de reçus, de ticket d'entrée, de factures propres à chaque opération,

b) l'affectation des dépenses et des recettes propres à chaque opération,

c) l'existence d'une procédure sécurisant la collecte et l'emploi des fonds issus de chaque opération.

• Des procédures formelles de collecte des cotisations, dons, subventions et autres aides reçus telles que :

- Pour les cotisations :

a) l'existence de procédures de rapprochement régulier entre la liste des adhérents de l'organisme et les encaissements de cotisations par période couverte,

b) l'existence de procédures d'appel des cotisations et de procédures de relance en cas de non-versement,

c) l'existence de procédures d'émission des cartes d'adhérents selon une séquence numérique continue et contrôlée.

- Pour les dons, subventions et autres aides:

a) l'existence systématique d'une procédure d'acceptation des dons et subventions et d'émission de reçus et/ou de coupons selon une séquence numérique continue et contrôlée et une délégation de signature appropriée,

b) l'existence d'une séparation de tâches entre les fonctions d'émission des reçus et d'encaissement des dons,

c) l'existence d'une procédure d'examen systématique des documents à l'appui des dons et subventions par des personnes habilitées, pour assurer le respect des obligations imposées par les donateurs et pourvoyeurs de fonds,

d) l'existence de procédures de recensement immédiat des dons en nature, d'entrée en stock et de valorisation en respectant le principe de séparation des fonctions.

• Une procédure claire de traitement du courrier devant inclure :

a) des règles d'ouverture du courrier et de désignation des personnes habilitées à le faire,

b) des règles d'enregistrement chronologique du courrier,

c) des règles de séparation entre le courrier d'arrivée et de départ.

• Des procédures de gestion des archives incluant des règles de classement et de conservation des documents et des pièces justificatives :

a) les moyens matériels nécessaires à la conservation des archives doivent être mis en place,

b) les moyens informatiques servant à l'archivage doivent être suffisamment sécurisés,

c) l'archivage des reçus, des factures... et des cartes d'adhérents doit s'opérer conformément à la réglementation en vigueur.

d) les procédures de gestion des passations entre deux organes de direction qui se succèdent.

• Une procédure claire de traitement des avances accordées par les dirigeants ou les membres de l'organe de Direction :

a) les avances, dont les montants ne sont pas importants, doivent être justifiées et faire l'objet d'un aval de la part de l'organe de Direction,

b) les avances dont le montant est important doivent transiter en comptabilité par des comptes courants des dirigeants et membres de l'organe de Direction et être considérées formellement comme des dettes,

c) la récupération des avances doit être soumise à l'aval de l'organe de Direction, sous le strict respect des équilibres financiers de l'OSBL.

2.1.3- Structure d'audit interne et piste d'audit

• Les structures d'audit interne :

03. Les OSBL à taille et à activités importantes mettent en place une structure d'audit interne rattachée directement aux organes de Direction qui veillent au bon fonctionnement, à l'efficacité et à l'efficience du système de contrôle interne.

La structure d'audit interne rend compte aux organes de Direction par écrit des missions qu'elle accomplit dans le cadre de ses programmes de contrôle régulier. En outre, la structure d'audit interne élabore une fois par an un rapport sur le fonctionnement général du système de contrôle interne qu'elle présente à la Direction de l'organisme pour examen.

• La piste d'audit :

04. La mise en place d'un ensemble de procédures permettant l'amélioration des caractéristiques qualitatives et de contrôle de l'information financière au sein des OSBL.

Cet ensemble de procédures doit permettre :

a) la reconstitution de toute information par une pièce justificative à partir de laquelle il doit être possible de remonter par un cheminement ininterrompu aux états financiers et réciproquement,

b) l'explication de l'évolution des soldes d'un arrêté comptable à un autre par la conservation des mouvements ayant affecté les soldes comptables des postes des états financiers.

2.2- L'organisation comptable

05. La comptabilité de l'OSBL doit être organisée de manière efficace pour être à même de produire l'information financière requise.

Cette partie vise à guider les OSBL pour la mise en place d'une organisation adéquate couvrant toutes les fonctions de leur entité et pour que leurs états financiers répondent aux objectifs et caractéristiques qui leur sont assignés.

L'organisation comptable est une composante de base de l'organisation générale de l'OSBL dans la mesure où elle va permettre de saisir et de mesurer l'ensemble de ses éléments en vue de les refléter et de les présenter.

L'organisation générale suppose l'existence de systèmes de contrôle interne efficaces dont l'une des composantes est constituée par l'organisation et la tenue de la comptabilité financière.

La responsabilité de l'organisation et de la tenue de la comptabilité incombe aux organes de Direction de l'OSBL.

Les documents comptables (pièces justificatives et états financiers) doivent obligatoirement faire l'objet d'une passation entre les différents organes de Direction de l'OSBL.

Cette passation doit être matérialisée par la rédaction d'un « procès-verbal de passation », devant être cosigné par les anciens et les nouveaux dirigeants.

2.3- Les conditions de forme de tenue de la comptabilité

06. La tenue de la comptabilité de l'OSBL comporte la tenue des livres comptables et l'élaboration et la présentation des états financiers. Cette tenue doit être organisée de telle manière qu'elle permette :

- la saisie complète et l'enregistrement de toutes les opérations,
- la conservation des données de base,
- la disponibilité des informations élémentaires et l'établissement, en temps opportun, d'états dont la production est prévue ou requise,
- le contrôle de l'exactitude des données et des procédures de traitement.

07. Les livres des OSBL doivent être tenus conformément aux conditions de fonds et de forme prévues par la réglementation en vigueur et les dispositions du système comptable des entreprises.

2.3.1- Le plan des comptes

08. Le plan des comptes de l'OSBL est un document qui rassemble, dans un ordre logique, la nomenclature des comptes à utiliser, définit leur contenu et précise les règles particulières de leur fonctionnement par référence à la nomenclature et aux règles générales de fonctionnement figurant dans la troisième partie de la présente norme.

2.3.2- Les livres comptables

09. Les livres comptables, dont la tenue est obligatoire pour les OSBL, sont : le journal général, le grand livre et le livre d'inventaire. Les OSBL doivent, en outre, établir périodiquement et au moins une fois par an une balance des comptes.

Les livres comptables sont tenus par ordre chronologique, sans blanc, ni ratures, de manière à garantir leur continuité matérielle ainsi que la régularité et l'irréversibilité des écritures. En cas de rectification, l'écriture primitive doit rester visible.

Le journal général et le grand-livre peuvent être détaillés en autant de journaux auxiliaires et de livres auxiliaires que les besoins de l'OSBL l'exigent.

Les livres comptables doivent être conservés en original pendant dix ans à compter de la date de clôture de l'exercice comptable.

D’autres livres comptables peuvent être imposés par les textes en vigueur régissant chaque OSBL. Leur tenue doit être conforme aux textes les stipulant et aux règles comptables précitées.

2.3.3- Les pièces justificatives

10. Toute écriture doit être appuyée par une pièce justificative originale, datée et en bonne et due forme et porte un indice de référence à celle-ci.

Les pièces justificatives doivent être conservées durant dix ans et être classées méthodiquement.

2.3.4- L’inventaire

11. Une fois par exercice au moins, il est procédé, avec prudence et sincérité aux opérations de relevé, de vérification, d’examen et d’évaluation nécessaires pour établir un inventaire complet des éléments d’actifs et de passifs de l'OSBL.

L’évaluation de ces éléments est effectuée conformément aux méthodes prévues par le système comptable des entreprises. Les éléments spécifiques aux OSBL étant traités dans la partie relative aux aspects comptables spécifiques de la présente norme.

2.3.5- Les procédés et moyens de traitement de l’information

12. La comptabilité de l'OSBL peut être tenue manuellement ou au moyen de systèmes informatisés.

L’organisation de la comptabilité tenue au moyen de systèmes informatisés doit permettre :

- de satisfaire les exigences de sécurité et de fiabilité requises en la matière,
- de restituer sur papier sous une forme directement intelligible toute donnée entrée dans le système de traitement.

2.3.6- Le manuel des procédures comptables de l'OSBL

13. Les OSBL à taille et à activités importantes mettent en place un manuel des procédures comptables décrivant particulièrement l’organisation comptable de l'OSBL, les méthodes de saisie et de traitement de l’information, les politiques comptables et les supports utilisés.

Ce document est de nature à garantir la continuité du système de traitement de l’information comptable et financière, tout en fiabilisant le circuit d’élaboration des états financiers et tout en sécurisant le chemin de circulation des documents comptables. En favorisant l’indépendance du système comptable par rapport aux personnes qui le tiennent, le manuel des procédures comptables ne fait qu’appuyer l’efficacité requise de la gestion de l'OSBL, d’une part, et consolide la transparence de sa communication financière, d’autre part.

2.4- La gestion budgétaire au sein de l'OSBL

14. Dans l’objectif d’optimiser ses ressources, l'OSBL doit mettre en place un système budgétaire. Ce système constitue un outil efficace de gestion prévisionnelle qui regroupe tant la préparation et l’élaboration des budgets ainsi que leur suivi.

Le budget est l’expression comptable et financière des plans d’action retenus pour que les objectifs visés et les moyens disponibles sur le court terme convergent vers la réalisation des objectifs globaux de l'OSBL. Le budget n’est autre qu’un plan d’action chiffré à court-terme (exercice social) qui correspond à un engagement de l’organe de Direction pour atteindre un objectif. Il joue, d’une part, le rôle d’un contrat d’objectifs suscitant la motivation et la délégation et, d’autre part, le rôle d’animation et de coordination.

Le budget est un document essentiel dans la vie des OSBL. Il est présenté à l’appui des demandes de dons et subventions et sa publication pourrait être un argument « commercial » pour inciter les donateurs à donner à une structure plutôt qu’une autre. De même la présentation d’un budget est indispensable pour justifier un appel à cotisations.

Les informations sur le budget sont aussi utiles pour confronter les réalisations de l'exercice en cours par rapport au budget prévisionnel du même exercice, et pour justifier le budget de l'exercice à venir par rapport aux objectifs fixés.

2.4.1- La procédure budgétaire

15. La procédure budgétaire se résume dans les principales étapes suivantes :

- fixer les grands objectifs de l'OSBL pour le prochain exercice,
- Réaliser des études préparatoires pour déceler l'allure du prochain exercice en termes de besoins et de ressources,
- Elaborer des projets de budgets,
- Elaborer le projet de budget général, celui qui offre les meilleures garanties pour atteindre les objectifs,
- Négocier le pré-budget général ainsi que les pré budgets détaillés,
- Mettre en place les prévisions définitives et par conséquent les budgets définitifs,
- Assurer le suivi et le contrôle budgétaire par des confrontations périodiques entre les prévisions et les réalisations.

La procédure de contrôle budgétaire a pour objectif de comparer les prévisions aux réalisations afin de mettre en évidence des écarts et de mettre en place d'éventuelles mesures correctives. Toutefois, seuls les écarts jugés significatifs sont pris en compte.

Le suivi budgétaire doit être assuré selon une périodicité mensuelle. Cette périodicité est de nature à permettre le lancement d'actions correctives en temps opportun.

La procédure budgétaire comporte un ordre logique dans l'élaboration des différents budgets qui correspond à la coordination nécessaire entre les différentes structures de l'OSBL, d'une part, et entre ses besoins et ses ressources, d'autre part. Contrairement à une entité à but lucratif (entreprise commerciale ou industrielle par exemple), le budget directeur du processus budgétaire est celui des charges. Ainsi, la procédure budgétaire générale peut se résumer dans l'élaboration des budgets suivants :

- Le budget de fonctionnement se résumant dans la budgétisation des charges et des produits de l'activité courante,
- Le budget d'investissements, et
- Le budget de trésorerie.

2.4.2- Les différents budgets

Le budget de fonctionnement

-- Les charges :

16. Elles constituent l'élément déterminant de la procédure budgétaire car elles conditionnent l'élaboration des autres budgets. Le budget des charges liste la consommation de ressources qu'impose la réalisation des activités courantes de l'organisme.

Le budget des charges peut faire l'objet d'un éclatement entre le budget des achats, le budget du personnel et le budget des frais généraux.

Le budget des achats regroupe les différentes catégories d'achats pour la réalisation de l'activité de l'OSBL, les quantités prévisionnelles consommées, les tarifs fournisseurs...

Le budget du personnel détaille les effectifs par catégorie ainsi que les temps prévisionnels et les taux horaires.

Le budget des frais généraux concerne les consommations d'eau, d'électricité et de fournitures de bureau, les assurances, les frais financiers, les dotations aux amortissements,….

-- Les produits :

17. Sur la base des charges arrêtées conformément aux besoins et compte tenu de données réalistes, l'OSBL doit mobiliser les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs assignés, faire face aux dépenses induites et garantir sa continuité.

Le budget de fonctionnement est défalqué en deux principales rubriques :

- le budget des activités récurrentes qui concerne les charges et les produits nécessaires pour assurer le fonctionnement ordinaire et minimal de l'activité de l'OSBL tout au long de l'exercice.

- le budget des activités non récurrentes qui concerne les charges et les produits de certaines opérations exceptionnelles ou non récurrentes.

Le budget d'investissement :

18. Il exprime les investissements nécessaires à la réalisation des objectifs et les activités de l'OSBL. Les investissements à réaliser doivent faire l'objet préalablement d'une étude concernant leur financement.

Le budget de trésorerie :

19. Le budget de trésorerie est établi à partir des prévisions relatives aux budgets opérationnels ci-haut présentés. Ce document constitue un instrument de gestion prévisionnelle de la trésorerie de l'OSBL permettant de révéler, d'une part, un risque partiel d'insolvabilité et, d'autre part, les éventuels excédants. L'objectif est donc de prévoir les encaissements et les décaissements afin d'assurer l'équilibre global de la trésorerie.

Les encaissements viennent principalement du budget des produits. Ils peuvent aussi concerner une augmentation des actifs nets par apport en numéraire, l'encaissement d'un emprunt ou l'octroi d'une subvention d'investissement en numéraire.

Les décaissements correspondent essentiellement aux dépenses des activités ordinaires mais aussi des autres activités. Ces décaissements se localisent au niveau du budget des charges et du budget d'investissement.

2.4.3- la mise en œuvre des budgets

20. Dans l'objectif de garantir l'efficacité requise de la gestion budgétaire, il est d'intérêt de procéder à un suivi périodique et régulier des budgets, et si c'est nécessaire, de procéder aux mises à jour des prévisions initiales. La procédure de mise à jour des budgets n'est en aucun cas une manière de concilier les prévisions aux réalisations, mais plutôt une façon de tenir compte de la survenance de nouvelles données (nouvelles circonstances et nouveaux évènements imprévisibles au départ de la procédure budgétaire) non prévues initialement.

21. Il est recommandé d'annexer aux états financiers, les budgets du prochain exercice, tout en mentionnant la confrontation entre les budgets de la saison en cours avec les réalisations.

22. Les modèles de présentation des différents budgets figurent dans l'annexe 4 de la présente norme.

TROISIEME PARTIE - DISPOSITIONS RELATIVES A LA NOMENCLATURE DES COMPTES

3.1- Présentation

01. Cette partie comporte, à titre indicatif, une nomenclature des comptes ainsi qu'une indication de leur fonctionnement général.

Chaque organisme adaptera la nomenclature proposée selon son statut et ses activités.

Cette adaptation peut être faite en procédant aux regroupements appropriés ou en créant des comptes ou des subdivisions de comptes nécessaires pour imputer ses opérations.

L'adaptation de la nomenclature doit être accompagnée des explications appropriées ainsi que des définitions et des règles de fonctionnement afférentes aux ajouts ou regroupements opérés.

La nomenclature des comptes prévue par la norme comptable générale demeure applicable.

02. Le "fonctionnement général des comptes spécifiques", figurant dans la présente norme, accompagne la "nomenclature des comptes" à titre de règles générales que l'OSBL devra développer pour les comptes qu'elle prévoit dans son plan des comptes.

La partie fonctionnement ne se substitue pas aux règles édictées par les autres normes comptables.

Elle en tient compte au stade de sa publication et doit être mise à jour compte tenu de la parution de nouvelles normes comptables.

3.2- Nomenclature des comptes

03. La nomenclature des comptes adaptée aux activités des OSBL est présentée en annexe 5 ci-joint.

3.3- Règles de fonctionnement des comptes spécifiques

04. Les règles de fonctionnement des comptes spécifiques aux OSBL sont présentées en annexe 6 ci-joint.

QUATRIEME PARTIE - DISPOSITIONS RELATIVES AUX ASPECTS COMPTABLES SPECIFIQUES

01. Comme mentionné ci-dessus, les dispositions du système comptable des entreprises et surtout les dispositions du cadre conceptuel de la comptabilité sont globalement applicables pour les OSBL. Cependant, certaines spécificités des activités non lucratives nécessitent l’adaptation de quelques dispositions du système comptable des entreprises, et ce dans l’objectif de garantir le maximum de fiabilité, de pertinence, de comparabilité et d’intelligibilité à l’information comptable à communiquer.

02. Compte tenu de la particularité entourant leur statut juridique et leur rôle social, d’une part, et de l’importance des fonds maniés par certains OSBL ainsi que les besoins spécifiques des utilisateurs de l’information financière relatant leurs activités d’autre part, une stricte application des conventions comptables prévues par le cadre conceptuel s’avère nécessaire et notamment une attention particulière sera réservée à la convention de prudence.

03. Les adaptations des dispositions du système comptable des entreprises portent sur les principaux aspects suivants :

- les actifs nets,
- le résultat comptable et son affectation,
- les apports affectés à des immobilisations,
- les contributions en nature,
- les contributions bénévoles,
- le renouvellement des adhésions, et
- les dépenses de campagne électorale dans les partis politiques.

- Les comptes consolidés pour les Comptes consolidés (regroupés) pour les associations mères et les réseaux d'association.

4.1- Les actifs nets

04. En dépit du fait que le système comptable des entreprises traite des capitaux propres, il paraît inadéquat de transposer cette notion aux organismes agissant sans objectifs lucratifs. En effet, le patrimoine de l'OSBL appartient uniquement à la personne morale dudit «organisme» sans possibilité d'appropriation individuelle. Il n'existe donc pas de capitaux propres au sens où on l'entend ordinairement dans les sociétés à buts lucratifs.

Ainsi, il en résulte de rapprocher la notion de « capital » dans l'entreprise à but lucratif, par celle d'«apports» pour les OSBL. En outre, le concept de « capitaux propres » est remplacé par celui des « Actifs Nets».

05. Les actifs nets se présentent comme l'intérêt résiduel dans les actifs de l'OSBL, après déduction de tous ses passifs. Ils comportent :

- les dotations,
- les subventions d'investissement,
- les apports affectés à des immobilisations,
- les autres actifs nets,
- les réserves,
- les excédents ou déficits reportés,
- l'excédent ou le déficit de l'exercice.

06. Dans l'objectif d'informer les utilisateurs sur l'évolution des actifs nets de l'OSBL, un état de variation des actifs nets doit être communiqué dans les notes aux états financiers.

Les renseignements sur les mouvements des actifs nets doivent permettre de réconcilier, pour chaque poste, les montants du début de la période avec les montants de fin de période, en indiquant l'origine de chaque mouvement.

4.2- Le résultat comptable et son affectation

07. Au même titre que n'importe quelle entité économique et à l'occasion de chaque exercice, l'OSBL dégage un résultat comptable témoignant de sa performance tant économique que financière. Ce résultat admet la particularité de ne pas pouvoir être distribué aux adhérents (ou membres), qui n'ont aucun droit individuel sur celui-ci.

08. Compte tenu des spécificités des OSBL, il y a lieu de distinguer entre le résultat positif appelé « excédent » et le résultat négatif appelé « déficit ». Ce résultat mesure, en effet, l'enrichissement ou l'appauvrissement pendant un exercice comptable.

L'excédent ou le déficit d'un OSBL est constitué par la différence entre les produits et les charges de l'exercice.

L'excédent ou le déficit de l'OSBL est aussi égal à la variation nette des actifs nets entre le début et la fin de l'exercice, à l'exception des mouvements affectant les apports et subventions finançant les investissements.

09. Compte tenu des besoins des utilisateurs de l'information financière des OSBL et pour des raisons de simplification, les états financiers ne dégagent que l'excédent ou le déficit de l'exercice. Ainsi, la notion de résultats intermédiaires est délibérément non retenue.

10. Partant du fait que le patrimoine de l'OSBL appartient exclusivement à sa personne morale sans possibilité d'appropriation individuelle des adhérents, l'excédent ou le déficit de l'exercice doit être systématiquement affecté par l'instance juridiquement et/ou statutairement compétente :

- en réserves ou report à nouveau positif, s'il est excédentaire,

- ou en report à nouveau négatif, s'il est déficitaire.

4.3- Les apports

11. Pour réaliser sa mission et atteindre ses objectifs, l'OSBL reçoit des fonds sous forme d'apports en numéraire ou en nature. Les apports correspondent donc, à un transfert au profit de l'OSBL de liquidités ou équivalents de liquidités ou d'autres actifs ou au règlement ou diminution d'un élément de passif, sans contrepartie donnée à l'apporteur.

4.3.1- Les catégories d'apports

12. En fonction de leur nature, des besoins de l'OSBL ainsi que la volonté des apporteurs, l'apport fait généralement l'objet d'une affectation d'origine externe.

13. Ces éléments peuvent être des :

- Cotisations,
- Dotations,
- Subventions ou aides publiques,
- Apports finançant les investissements,
- Apports finançant des projets ou des activités bien définis,
- Apports finançant les activités courantes (actifs courants et charges courantes).
- Apports affectés au remboursement d'une dette,
- Apports non affectés.

14. Dans le cas où l'apport serait affecté, les dirigeants sont tenus de respecter la volonté des apporteurs. A ce titre, une information est communiquée dans les notes aux états financiers précisant les façons avec lesquelles les apports ont été utilisés.

15. **Tout apport n'ayant pas fait l'objet d'une affectation d'origine externe, est considéré comme un apport finançant les activités courantes, à classer parmi les produits de l'exercice.**

4.3.2- Les règles d'évaluation des apports

16. **Les apports doivent être évalués à la juste valeur des éléments apportés, et à défaut, à leur valeur de réalisation.**

Ces valeurs sont à déterminer en vertu de pièces justificatives, conformément à la convention d'objectivité.

17. Par exemple, pour la valorisation des apports sous forme d'actif non monétaire, il est nécessaire d'établir un état descriptif des apports effectués. Cet état doit comprendre notamment :

- un relevé précis des apports,

- le caractère définitif ou non de l'apport (énoncé des conditions suspensives pouvant, le cas échéant, s'appliquer) et,

- la valorisation des apports (à titre d'exemple, pour les biens immobiliers, cette valorisation figure généralement dans les actes constatant leur transfert juridique).

18. Pour la valorisation des apports non monétaires et dans le respect de la convention d'objectivité, il est **recommandé** de disposer des éléments justifiant l'évaluation des apports et leur prise en compte (rapport d'expert par exemple ou en fonction des règles à arrêter par les autorités compétentes).

4.3.3- Les règles générales de prise en compte des apports

19. Les apports, y compris ceux en nature, ne doivent être pris en compte que lorsqu'il existe une assurance raisonnable qu'ils seront réellement perçues par l'OSBL et qu'il pourra se conformer aux conditions qui lui sont éventuellement rattachées.

L'encaissement de l'apport ne permet pas en lui-même de conclure que les obligations, qui lui sont attachées, ont été respectées ou le seront.

20. Si l'apport est accordé sous conditions résolutoires, il est acquis et constaté en comptabilité dès la confirmation de l'accord indépendamment de son encaissement.

Toute éventualité relative à cet apport doit être traitée conformément à la NCT14 "éventualités et événements postérieurs à la date de clôture".

21. Si l'apport est accordé sous conditions suspensives, il ne pourra être enregistré tant que ces conditions n'auront pas été réalisées.

Un prêt non remboursable, accordé à un OSBL sous certaines conditions, est traité comme un apport, s'il existe une assurance raisonnable que l'organisme remplira ses conditions.

4.3.4- Les règles de comptabilisation des apports

22. Les apports sont constatés de façon à les rattacher aux charges correspondantes occasionnées par les activités qu'ils financent, conformément à la convention de rattachement des charges aux produits. Ils sont constatés comme suit :

- les apports sous forme de cotisations sont constatés à titre de revenus de l'exercice auxquels ils se rattachent.

- les apports sous forme de dotations n'étant pas liés à aucune charge sont par conséquent constatés à titre d'augmentation des actifs nets.

- les apports affectés à des biens amortissables sont constatés en actifs nets et sont à rapporter aux résultats des exercices pendant lesquels sont constatées les charges d'amortissement relatives à ces immobilisations. Ces apports sont rapportés proportionnellement à ces charges d'amortissement.

- les apports affectés à des biens non amortissables qui nécessitent, le cas échéant, l'accomplissement de certaines obligations, sont constatés en actifs nets et sont à rapporter aux résultats du ou des exercices qui supportent le coût d'exécution de ces obligations.

- les apports affectés à des charges reportées sont constatés au passif à titre d'apports reportés puis transférés en résultat au moment de la constatation des charges correspondantes

- les apports non affectés sont constatés en résultat au cours de l'exercice où ils sont reçus.

- les apports sous forme de subventions ou d'aides publiques, quelles que soient leurs natures ou leurs objets, sont traités conformément aux dispositions de la NCT 12 " Subventions publiques".

23. A titre d'exemple:

- L'apport accordé pour l'acquisition d'un terrain, alloué sous la condition d'y construire un immeuble, est à rapporter aux produits en fonction de la durée d'utilisation de l'immeuble.

- les apports grevés d'une affectation d'origine externe au remboursement d'une dette contractée pour financer les charges d'un ou de plusieurs exercices futurs sont constatés à titre de produits de l'exercice ou des exercices au cours desquels les charges correspondantes seront constatées (c'est-à-dire traiter l'apport comme s'il était affecté à la même fin que celle à laquelle la dette a été utilisée).

4.3.5- Les apports en Nature

24. Les contributions en nature sont des apports qui se matérialisent par un transfert non monétaire de ressources matérielles ou immatérielles (biens ou services) à l'usage de l'OSBL.

25. Les apports en nature, dont la valeur est déterminée de façon fiable (existence de pièces justifiant leur juste valeur ou leur valeur de réalisation), sont à comptabiliser en tant que produits ou actifs nets en contrepartie de comptes de charges ou d'actifs.

26. Compte tenu de l'importance des apports en nature, l'OSBL est appelé à fournir les efforts et les investigations nécessaires pour leur valorisation et comptabilisation.

27. Les apports dont la valeur est difficilement déterminable de façon fiable, doivent être présentés au niveau des notes aux états financiers sous forme d'informations qualitatives ou quantitatives non monétaires. Cette position est à justifier obligatoirement dans lesdites notes.

A titre d'exemple la mise à la disposition de l'OSBL d'un espace ou la prise en charge du coût de transport de biens ou de personnes (billet d'avion...) constitue des apports en nature qui doivent être évalués et comptabilisés par l'OSBL.

4.3.6- Le remboursement des apports

28. Le remboursement d'un apport doit venir, en premier lieu, en déduction du solde de l'apport non encore rapporté au résultat (inscrit à l'état de la situation financière). Dans le cas où le remboursement excède le solde de l'apport, ou si ce solde est nul, le remboursement doit être comptabilisé directement en charges de l'exercice de l'événement.

4.4- Les contributions bénévoles

29. Les contributions bénévoles constituent une originalité significative du secteur non lucratif. Ainsi, le bénévolat peut être considéré comme une sorte d'apport non monétaire.

Les contributions bénévoles sont des prestations fournies, par des adhérents ou non-adhérents, aux activités de l'OSBL sans aucune contrepartie. Ces contributions proviennent généralement des services en provenance des salariés, des consultants et des professionnels libéraux ou des techniciens et artisans non rémunérés.

30. Compte tenu de la difficulté qui entoure la détermination de leur juste valeur ou de leur valeur de réalisation, et par crainte d'adoption de mesures non raisonnables, et manquant de fiabilité, pouvant altérer à la convention d'objectivité, ces contributions doivent être présentées au niveau des notes aux états financiers sous forme d'informations qualitatives et/ou quantitatives.

4.5- Les cotisations des adhérents et leur renouvellement

31. Les revenus relatifs aux cotisations des adhérents sont pris en compte en résultat conformément aux règles prévues par la Norme Comptable NC 03 relative aux revenus.

Les revenus liés au renouvellement des adhésions sont pris en compte en résultat de façon à les rattacher à l'exercice au cours duquel ils sont encourus, sauf si leur encaissement effectif n'est pas raisonnablement assuré.

32. A titre d'exemple :

- l'encaissement est considéré comme raisonnablement assuré lorsqu'il est obligatoire pour les adhérents en vertu du formulaire d'adhésion ou des textes régissant l'activité de l'OSBL.

- l'encaissement est considéré comme raisonnablement non assuré lorsqu'il n'est pas obligatoire pour les adhérents en vertu du formulaire d'adhésion ou des textes régissant l'activité de l'OSBL.

4.6- Les opérations liées à la campagne électorale pour les partis politiques

33. Les partis politiques sont tenus de respecter les obligations légales en matière de traitement et de suivi des charges et des produits relatifs à la campagne électorale tels que prévus par la règlementation en vigueur.

34. Les revenus liés à la campagne électorale, qu'ils soient publics ou privés, sont considérés comme des apports affectés, à traiter conformément aux paragraphes mentionnés ci-dessus, y compris le cas de remboursement.

Une note spécifique doit être présentée au niveau des notes aux états financiers détaillant l'origine et la destination des revenus liés à la campagne électorale.

35. Les revenus et les charges relatifs à la campagne électorale ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une compensation au niveau des états financiers telle que prévue par le paragraphe 9 première partie de la présente norme.

36. Compte tenu des obligations d'informations liées à la campagne électorale, celle-ci peut être aussi considérée comme un fonds affecté et traitée conformément aux dispositions de la présente norme.

4.7- Comptes consolidés (regroupés) pour les associations mères et les réseaux d'association

37. Les associations mères et les réseaux d'associations tels que définis par la règlementation en vigueur, doivent se référer aux dispositions des Normes Comptables qui traitent de la consolidation, lorsqu'ils sont tenus d'arrêter des états financiers consolidés (ou regroupés). Il sera tenu compte des retraitements spécifiques aux OSBL pour l'arrêté de ces états financiers.

DATE D'APPLICATION ET DISPOSITIONS TRANSITOIRES

01. La présente norme comptable s'applique pour les exercices comptables ouverts à partir du premier janvier 2018.

02. Pour les besoins de l'élaboration des états financiers du premier exercice d'entrée de la norme en vigueur, les chiffres comparés de l'exercice précédent ne sont pas obligatoires.

03. Afin d'assurer le passage vers les nouvelles dispositions comptables relatives aux OSBL, il est nécessaire de procéder comme suit :

a) Recensement exhaustif de l'ensemble des éléments d'actifs et de passifs de l'OSBL,

b) Collecte des pièces justifiant de la situation juridique de l'ensemble des éléments de la situation de départ,

c) Evaluation de l'ensemble des éléments de la situation de départ,

d) Elaboration d'un état de la situation financière d'ouverture comme situation de départ de la mise en place de la comptabilité d'engagement,

e) Mise en place de la logistique nécessaire pour faire fonctionner la comptabilité d'engagement (journaux, livres, balance des comptes...).

Annexe 1 : Modèle d'état de la situation financière

Etat de la Situation Financière

Exercice clos le 31 décembre N

(Chiffres exprimés en Dinars Tunisiens)

ACTIFS	**Notes**	**31/12/N**	**31/12/N-1**
AC 1 - Liquidités et équivalents de liquidités			
AC 2 - Placements et autres actifs financiers			
AC 3 - Autres actifs courants			
AC 4 - Créances et comptes rattachés			
AC 5 - Stocks de fournitures et autres approvisionnements			
AC 6 - Autres actifs non courants			
AC 7 - Immobilisations financières			
AC 8 - Immobilisations corporelles			
AC 9- Immobilisations incorporelles			
Total des actifs			
PASSIFS ET ACTIFS NETS			
PA 1 - Concours bancaires et autres passifs financiers			
PA 2 - Autres passifs courants			
PA 3 - Fournisseurs et comptes rattachés			
PA 4 - Provisions			
PA 5 - Apports reportés			
PA 6 - Autres passifs non courants			
PA 7 - Emprunts			
Total des passifs			
AN 1 - Dotations			
AN 2 - Apports affectés à des immobilisations			
AN 3 - Subventions d’investissement			
AN 4 - Autres actifs nets			
AN 5 - Réserves			
AN 6 - Excédents ou Déficits reportés			
AN 7 - Excédent ou Déficit de l’exercice			
Total des Actifs Nets			
Total des Passifs et Actifs Nets			

Annexe 2 : Modèle d'état des produits et des charges

Etat des Produits et des Charges

Période allant du 1er janvier au 31 décembre N

(Chiffres exprimés en Dinars Tunisiens)

	Notes	**Exercice N**	**Exercice N-1**
Produits			
PR 1- Cotisation des adhérents			
PR 2- Revenus des activités et manifestations			
PR 3- Subventions de fonctionnement			
PR 4- Apports non monétaires			
PR 5- Autres Apports			
PR 6- Produits des placements			
PR 7- Quote-part des subventions et apports inscrits aux produits de l'exercice			
PR 8- Autres gains			
Total des produits			
Charges			
CH 1- Achats consommés de fournitures et approvisionnements			
CH 2- Charges de personnel			
CH 3- Dotations aux amortissements et aux provisionnements			
CH 4- Autres charges courantes			
CH 5- Charges financières nettes			
CH 6- Autres pertes			
Total des charges			
Excédents (Déficit) des produits sur les charges de l'exercice			

Annexe 3 : Modèle d'état de flux de trésorerie

Etat des flux de trésorerie

Période allant du 1er janvier au 31 décembre N

(Chiffres exprimés en Dinars Tunisiens)

	Notes	Exercice N	Exercice N-1
Flux de trésorerie liés aux activités courantes			
F1- Encaissement des cotisations des adhérents			
F2- Encaissement des revenus des activités et manifestations			
F3- Encaissement des subventions de fonctionnement			
F4- Encaissement d'autres revenus et apports			
F5- Décaissement des sommes versées aux fournisseurs			
F6- Décaissement des rémunérations versées au personnel			
F7- Autres Décaissement des activités courantes			
Flux de trésorerie provenant des (affectés aux) activités courantes			
Flux de trésorerie liés aux activités d'investissement			
F8- Décaissement sur acquisition d'immobilisations incorporelles et corporelles			
F9 - Encaissement sur cession d'immobilisations incorporelles et corporelles			
F10 - Décaissement sur acquisition d'immobilisations financières			
F11 - Encaissement sur cession d'immobilisations financières			
Flux de trésorerie provenant des (affectés aux) activités d'investissement			
Flux de trésorerie liés aux activités de Financement			
F12- Encaissement des dotations			
F13- Encaissement des subventions d'investissement			
F14- Encaissement des apports affectés à des immobilisations			
F15- Encaissement provenant des emprunts			
F16- Décaissement suite au remboursement d'emprunts (en principal et intérêt)			
Flux de trésorerie provenant des (affectés aux) activités de financement			
Variation de trésorerie			
Trésorerie au début de l'exercice			
Trésorerie à la clôture de l'exercice			

Annexe 4 : Modèle de Notes aux états financiers

• Note relative aux immobilisations incorporelles et corporelles

Désignation	IMMOBILISATIONS				AMORTISSEMENTS				Valeur Comptable Nette (VCN) au 31/12/N
	Valeur Brute au 31/12/N-1	Acquisitions de l'année N	Cessions de l'année N	Valeur Brute au 31/12/N	Amort. au 31/12/N-1	Dotation de l'année N	Amort. Cession de l'année N	Amort. Cumulé au 31/12/N	
Concession de marques									
Logiciels									
Autres immobilisations incorporelles									
Sous Total I									
Terrains									
Constructions									
Aménagements Agencements & Installations									
Matériel de transport									
Autres immobilisations corporelles									
Sous Total II									
Immobilisations Incorporelles en cours									
Immobilisations Corporelles en cours									
Sous Total III									
TOTAL GENERAL (I+II+III)									

• Note relative aux Immobilisations Financières

Désignation	IMMOBILISATIONS				PROVISIONS				Valeur Comptable Nette (VCN) au 31/12/N
	Valeur Brute au 31/12/N-1	Acquisitions de l'année N	Cessions de l'année N	Valeur Brute au 31/12/N	Prov. au 31/12/N-1	Dotation de l'année N	prov. Cession de l'année N	prov. Cumulé au 31/12/N	
Titre 1									
Titre 2									
Titre 3									
...									
TOTAL GENERAL									

• Note relative aux créances

Désignation	**CREANCES**			**PROVISIONS**				Valeur Comptable Nette (VCN) au 31/12/N
	Valeur Brute au 31/12/N-1	Mouvement de l'année	Provisions au 31/12/N-1	VB au 31/12/N	Dotation N	Reprises N	Provisions Cumulées au 31/12/N	
Clients								
Adhérents								
Débiteurs divers								
Autres créances								
TOTAL GENERAL								

• Note relative aux Dettes

Désignation	**DETTES**		
	Solde au 31/12/N	**Solde au 31/12/N-1**	**Variation**
Fournisseurs			
Personnel			
Etats et comptes rattachés			
Créditeurs divers			
Autres dettes			
TOTAL GENERAL			

• Note relative aux contributions bénévoles (bénévolat)

Nature de la contribution volontaire	Personne ou entité bénévole	Evaluation quantitative(par exemple en terme de nombre d'heures ou de l'étendue des prestations)

• Note relative aux contributions en nature

Nature de la contribution en nature	Personne ou entité donatrice	Evaluation quantitative non monétaire (en nombre, en kg, en litres, en mètres, etc.)	Evaluation monétaire*

* En cas de difficulté de valorisation, il faut mentionner les raisons.

• Note relative au tableau de mouvements des actifs nets

Elément	Dotations	Apports affectés à des immobilisations	Subventions d'investissement	Autres actifs nets	Réserves	Excédents ou Déficits reportés	Excédents ou Déficits de l'exercice	Total Général
Solde au 31.12.N-1								
Apports reçus à titre de dotations								
Apports reçus affectés à des immobilisations								
Subventions d'investissement reçus								
Résorption des apports affectés à des immobilisations								
Résorptions des subventions d'investissement								
Autres actifs nets								
Affectation de l'excédent ou du déficit de l'exercice précédent								
Excédent ou déficit de l'exercice								
Solde au 31.12. N								

• Note relative aux budgets prévisionnels (fonctionnement, investissement et trésorerie)

Budget de Fonctionnement

Rubriques	Budget N+1	Budget N	Réalisation N	Ecarts N	Explications
Produits					
Total					
Charges					
Total					
Excédent/Déficit des produits sur les charges					

Budgets des Investissements

Rubriques	Budget N+1	Budget N	Réalisation N	Ecarts N	Explications
Total					

Budget de Trésorerie

Rubriques	Budget N+1	Budget N	Réalisation N	Ecarts N	Explications
Encaissement					
Total					
Décaissement					
Total					
Excédent/Déficit de trésorerie					

Note relative à la campagne électorale: Recettes/Dépenses (pour les partis politiques)

Rubriques	Date	Personne ou entité donatrice	Type (Nature/Numéraire)	Montant/Estimation
Recettes				
- Autofinancement				
- Financement spécial (privé)				
- Financement public				
Total				

Rubriques	Date	Bénéficiaire	Type (Nature/Numéraire)	Montant/Estimation
Dépenses				
- Frais des manifestations et de rencontres				
- Frais de publicité				
- Frais de transport et de déplacement				
-...				
Total				

Note relative aux événements et manifestations organisés par les OSBL

Rubriques	Manifestation 1	Manifestation 2	Manifestation 3	Manifestation N
Recettes				
- Droit d'inscription				
- Sponsoring				
- Ventes de produits				
-				
Total				

Rubriques	Manifestation 1	Manifestation 2	Manifestation 3	Manifestation N
Dépenses				
- Frais d'hôtel et de location de salle				
- Frais de publicité				
- Frais de transport et de déplacement				
- Frais de conception et d'impression de document				
-...				
Total				
Excédent / Déficit				

Annexe 5 : Nomenclature de comptes

CLASSE	COMPTES PRINCIPAUX	COMPTES		Poste EF
1			**COMPTES D'ACTIFS NET**	
	10		**Apports affectés**	
		101	**Apports affectés sous formes de dotations**	AN1
		102	**Apports affectés à des immobilisations**	AN2
		103	**Autres apports affectés**	AN4
		109	**Apports affectés à des immobilisations inscrits aux comptes de produits**	AN1
	11		**Réserves**	
		111	**Réserves statutaires**	AN5
		112	**Autres réserves**	AN5
	12		**Excédent ou déficit des produits sur les charges - reportés**	AN6
	13		**Excédent ou déficit des produits sur les charges de l'exercice**	AN7
	14		**Subventions d'investissement**	
		141	**Subventions d'investissement affectées à des immobilisations incorporelles**	AN3
		142	**Subventions d'investissement affectées à des immobilisations corporelles**	AN3
		149	**Subventions d'investissement inscrites aux comptes de produits.**	AN3
	15		Provisions pour risques & charges	PA4
	16		Emprunts & dettes assimilées	PA7
	17		Comptes de liaison des établissements, succursales et bureaux de représentation	PA6/AC6
	18		Autres passifs non courants	PA6
	19		**Apports reportés**	PA5
		191	**Apports reportés affectés aux charges d'exercices futurs**	PA5
		192	**Autres apports reportés**	PA5
2			COMPTES D'ACTIFS IMMOBILISES	
	21		Immobilisations incorporelles.	AC9
	22		Immobilisations corporelles.	AC8
	23		Immobilisations en cours.	AC8/AC9
	24		Immobilisations à statut juridique particulier	AC8/AC9
	25		Participations & créances liées à des participations au capital	AC7
	26		Autres immobilisations financières	AC7
	27		Autres actifs non courants	AC6
	28		Amortissements des immobilisations	AC8/AC9
	29		Provisions pour dépréciation des actifs immobilisés	AC8/AC9
3			COMPTES DE STOCKS	
	31		Matières premières & fournitures liées	AC5
	32		Autres approvisionnements	AC5
	33		En-cours de production de biens	AC5
	34		En-cours de production de services	AC5
	35		Stocks de produits	AC5
	37		Stocks de marchandises	AC5
	39		Provisions pour dépréciation des stocks	AC5
4			COMPTES DE TIERS	
	40		Fournisseurs & comptes rattachés	PA3/AC3
	41		**Clients/Adhérents et comptes rattachés**	AC4

	42	Personnels & comptes rattachés	AC3
	43	Etats & collectivités publiques	AC3/PA2
	44	**Apporteurs, Dirigeants, Adhérents & organismes affiliés**	
	441	**Apports à recevoir**	AC3/PA2
	442	**Apports reçus en instance d'affectation**	AC3/PA2
	443	**Comptes courants - Apporteurs, Dirigeants & Organismes affiliés**	AC3/PA2
	45	Débiteurs et Créditeurs Divers	AC3/PA2
	46	Comptes transitoires ou d'attente	AC3/PA2
	47	Comptes de régularisation	AC3/PA2
	471	Charges constatées d'avance	AC3
	472	**Produits (Apports) constatés d'avance**	PA2
	48	Provisions pour risques et charges	PA2
	49	Provisions pour dépréciations des comptes de tiers	AC3/AC4
5	COMPTES FINANCIERS		
	50	Emprunts et autres dettes financières courants	PA1
	51	Prêts et autres créances financières courants	AC2
	52	Placements courants	AC2
	53	Banques, établissements financiers et assimilés	AC1/PA1
	54	Caisse	AC1
	55	Régies d'avances & accréditifs	AC1
	58	Virements internes	AC1
	59	Provisions pour dépréciation des comptes financiers	AC1
6	COMPTES DE CHARGES		
	60	Achats	CH1
	61	Services extérieurs	CH4
	62	Autres services extérieurs	CH4
	63	Charges diverses ordinaires	CH4/CH6
	64	Charges de personnel	CH2
	65	Charges financières	CH5
	66	Impôts, taxes et versements assimilés	CH4
	68	Dotations aux amortissements et aux provisions	CH3
7	COMPTES DE PRODUITS		
	70	Revenus	
	701	**Cotisations des adhérents**	PR1
	702	**Legs, dons et autres apports reçus**	PR5
	703	**Subventions de fonctionnement et autres aides publiques**	PR3
	704	**Contributions volontaires en nature : Bénévolats, prestations de services et autres apports**	PR4
	705	**Etudes et prestations de services**	PR2
	706	**Produits des activités annexes**	PR2
	707	Vente de marchandises et autres produits	PR2
	71	Production stockée	PR2
	72	Production immobilisée	PR2
	73	Produits divers ordinaires	PR8
	731	**Quote-part des apports affectés à des immobilisations, inscrits aux comptes de produits**	PR8
	732	**Quote-part des subventions d'investissements, inscrites aux comptes de produits**	PR8
	733	Autres produits divers ordinaires	PR8
	75	Produits financiers	PR6
	78	Reprises sur amortissements et provisions	CH3

Annexe 6 : Fonctionnement général des comptes spécifiques

Le plan comptable des OSBL se subdivise en classes comme suit :

Classe 1 : comptes d'Actifs Nets

Classe 2 : comptes d'actifs immobilisés

Classe 3 : comptes de stocks

Classe 4 : comptes de tiers

Classe 5 : comptes financiers

Classe 6 : comptes de charges

Classe 7 : comptes de produits

La nomenclature comptable des OSBL est celle prévue par la NC 01- Norme Comptable Générale, sous réserves des adaptations ayant trait aux activités des OSBL.

Lorsque l'OSBL exerce d'autres activités centrales, il utilise le critère de classification en éléments courants et éléments non courants pour classer ces opérations dans les comptes comptables.

Pour cela, ne sont pas présentés ci-dessous, les comptes dont le fonctionnement est prévu par la NC 01 - Norme Comptable Générale et qui ne nécessitent pas des adaptations aux activités des OSBL. Dans ce cas, les règles de fonctionnement des comptes prévues par la dite norme comptable, sont applicables, notamment celles relatives à l'ouverture ou aux subdivisions de comptes nécessaires pour l'imputation des opérations des OSBL.

Classe 1 : Comptes d'Actifs Nets

Les comptes d'actifs regroupent les comptes des ressources qui entrent dans le financement permanent des activités de l'organisme ainsi que les provisions pour risques et charges.

Ils englobent notamment les actifs nets et les apports reportés destinés à financer les opérations réalisées par l'OSBL.

10- Comptes d'apports

101- Apports sous forme de dotations

Ce compte enregistre le fonds de dotation de l'Etat, des collectivités publiques ou autres pourvoyeurs de fonds dont l'OSBL est tenu de maintenir en permanence.

102- Apports affectés à des immobilisations

Ce compte enregistre tous les apports affectés à l'acquisition d'immobilisations, ainsi que les affectations d'origine interne d'apports pour l'acquisition d'immobilisation.

Le compte 102 «Actifs nets affectés à des immobilisations» est crédité du montant de l'immobilisation par le débit du compte immobilisation concerné.

103- Autres apports affectés

Ce compte enregistre les autres apports affectés dont bénéficie l'OSBL autres que ceux investis en immobilisations et affectés aux charges reportées, ainsi que les apports grevés d’une affectation d'origine interne.

109- Apports affectés à des immobilisations inscrits aux comptes de produits :

Ce compte est débité par le crédit du compte 731 « Quotes-parts des apports affectés à des immobilisations

inscrits aux comptes de produits ».

Seul figure à l'état de la situation financière, le montant net des apports finançant les biens immobilisés non encore inscrits à l'état des produits et des charges. Les comptes « 102. Apports affectés à des immobilisations» et « 109. Apports affectés à des immobilisations inscrits aux comptes de produits » sont soldés l'un par l'autre, à l'ouverture de l'exercice suivant, lorsque le crédit du premier est égal au débit du deuxième.

11- Réserves

Le compte 11 enregistre toutes les réserves constituées par l'OSBL provenant de l'excédent des produits sur les charges de l'exercice.

Ce compte est crédité, pour ce qui concerne les réserves, dans les subdivisions concernées, lors de l'affectation de l'excédent des produits sur les charges des montants destinés aux comptes :

- de réserves statutaires,
- des autres réserves

Le compte 11 est débité, par prélèvement sur les réserves concernées, pour la résorption de déficit de l'exercice.

12- Excédent ou déficit des produits sur les charges – reportés

Le compte 12 enregistre l'excédent ou le déficit des produits sur les charges de l'exercice en instance d'affectation.

13- Excédent ou déficit des produits sur les charges de l'exercice

Le compte 13 enregistre l'excédent ou le déficit des produits sur les charges de l'exercice.

Le solde du compte 13 représente un excédent si les produits sont supérieurs aux charges (solde créditeur) ou un déficit si les charges sont supérieures aux produits (solde débiteur).

14- Les subventions d'investissement

Ce compte enregistre à son crédit les subventions finançant les investissements. Les subventions d'investissement peuvent financer, selon le cas, des biens amortissables ou non amortissables.

Le compte 149. Subventions d'investissement inscrites aux comptes de produits de l'exercice est débité par le crédit du compte « 732. Quotes-parts des subventions d'investissement inscrites aux comptes de produits».

Seul figure à l'état de la situation financière le montant net des subventions d'investissement non encore inscrites à l'état des produits et des charges. Les comptes de subventions d'investissement sont soldés l'un par l'autre, à l'ouverture de l'exercice suivant, lorsque le crédit du premier (compte 141 ou 142) est égal au débit du deuxième (compte 149).

17- Comptes de liaison des établissements, succursales et bureaux de représentation

Les comptes de liaison servent de contrepartie lors de la comptabilisation des opérations réalisées, notamment entre le siège et les bureaux de représentation.

Le compte 17 est subdivisé en autant de comptes de liaison que de bureaux de représentation et les autres succursales. Ce compte doit être à tout moment soldé par le jeu des écritures réciproques constatant les opérations internes à l'entité comptable.

19- Apports reportés

Ce compte enregistre les apports grevés d'affectations d'origine externe, et qui sont affectés, conformément à l'engagement pris à leur égard, aux charges d'exercices futurs ou à d'autres fins.

Le compte enregistre aussi, la partie, dons, legs et donations collectés auprès de donateurs et affectée mais non encore employée à la fin de l'exercice, conformément aux engagements pris envers les donateurs.

Les sommes comptabilisées dans les comptes d'apports reportés sont reprises, en produits (débités), au cours des exercices suivants, au fur et à mesure que les dépenses relatives aux projets sont engagées, par le crédit des comptes de produit concerné.

41- Clients/adhérents et comptes rattachés

Figurent au compte 41 les créances liées au payement des cotisations et à la vente de biens ou services rattachés à l'activité courante de l'OSBL.

Le compte 411 "Clients ou Adhérents" est débité du montant des cotisations ou des factures de vente de biens ou de prestation de services par le crédit de l'une des subdivisions du compte 70.

44- Apporteurs, Dirigeants, Adhérents & organismes affiliés

Le compte 44 est crédité du montant des fonds mis à la disposition de l'OSBL par les Apporteurs, Dirigeants, Adhérents & organismes affiliés à titres d'avances ou de comptes courants et débité par le remboursement de l'OSBL au profit des mêmes personnes.

70- Cotisations, aides et subventions finançant les activités courantes

701- Cotisations des adhérents : ce compte est crédité des montants reçus ou à recevoir, des adhérents, sous forme de cotisation.

702- Legs, dons et autres apports reçus : ce compte est crédité par les apports affectés aux charges de l'exercice ou des apports non affectés ou pour tout montant en numéraire, autre que le montant légal ou statutaire de la cotisation. Ces montants ne doivent pas être affectés au financement des activités d'investissement.

703- Subventions de fonctionnement : ce compte est crédité au titre des subventions de fonctionnement monétaires en provenance du pouvoir public.

704- Contributions en nature : sont enregistrés dans ce compte les apports non monétaires finançant les activités courantes sous forme de contributions en nature dont la valeur est déterminée de façon fiable.

Le compte « contributions volontaires en nature » est crédité en contre partie de comptes de charges ou d'actifs courants.

La partie des contributions en nature, subventions de fonctionnement, dons, legs et donations collectée auprès de donateurs et affectée mais non encore employée à la fin de l'exercice, conformément aux engagements pris envers les donateurs est comptabilisée au débit du compte 70 correspondant par le crédit du compte « **472 Produits (Apports) constatés d'avance** ».